**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 275 «Миша»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**: Педагогическим советом №\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**: Заведующий МБДОУ д/с № 275 «Миша»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. ЛопатинаПриказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 275 «Миша»**

**на 2023/24 учебный год**

Новосибирск

**Содержание**

|  |
| --- |
| **Информационная справка**1. Цели и задачи работы ДОУ на 2023-2024 учебный годБлок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ**-**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** 1.1. Расстановка кадров 1.2. Работа с воспитанниками1.3. Работа с семьями воспитанников |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Педагогические советы2.3. Медико-педагогические совещания2.4. Психолого-педагогический консилиум2.5. Инновационная деятельность ДОУ 2.6. Контроль и оценка деятельности |
| **Блок III. АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Нормотворчество3.2. Безопасность3.3. Хозяйственная деятельность3.4. Информационно-аналитическая деятельность3.5. Взаимодействие ДОУ с организаторами-партнерами |
| **Приложения**Приложение 1. План управленческой работы по организации летнего оздоровительного периода Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующемПриложение 3. Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия |

***Информационная******справка***

**Наименование** **учреждения:** *муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 275 «Миша»*

**Тип** **учреждения:** образовательный

**Год** **основания:** 1980 г.

**Адрес** **нахождения**: город Новосибирск, ул. Комсомольская, 17

**Адрес сайта:** ds275nsk.edusite.ru

**Адрес** **электронной** **почты:** ds\_275@edu54.ru

**Режим** **работы:** 12 часов, с 7-00 до 19.00

**Количество** **педагогических** **работников** **-** 31

Количество групп - 12 (с 2 до 7 лет)

**Нормативное** **обеспечение** **образовательной** **деятельности** **ДОУ:**

* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
* Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнением от 21.01.2019 № 31, от 08.11.2022 № 955);
* Приказ Министерства Посвящения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программа – образовательным программам дошкольного образования»;
* СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573);
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296);
* Программа развития МКДОУ д/с № 275 «Миша» на 2020-2025 года;
* Устав МБДОУ д/с № 275 «Миша».

***Годовой план МКДОУ д/с № 275 «Миша» составлен в соответствии с:***

1. С 01.09.2023 года МБДОУ д/с № 275 «Миша» реализует Образовательную программу МБДОУ д/с № 275 «Миша» в соответствии с ФГОС ДО и Федеральной образовательной программой дошкольного образования, приказ Мин № 1028 от 25.11.2022 года.

2. Вариативная часть ООП, реализуемая участниками образовательного процесса:

- ВЧ ООП по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста «Мой край родной».

- ВЧ ООП по речевому развитию «Обучение грамоте детей дошкольного возраста»

- ВЧ ООП по формированию здорового образа жизни у детей дошкольного возраста «Здоровье».

- ВЧ ООП по формированию культуры безопасности детей дошкольного возраста «Страна безопасности».

- ВЧ ООП по художественно-эстетическому развитию детей дошкольного возраста «В мире музыкальной драматургии».

3. «Адаптированная образовательная программа для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи, разработанной на основе комплексной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушения речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет Нищевой Н.В.

**1. Цели и задачи работы ДОУ на 2023/24 учебный год**

***Цель:*** переход образовательной организации на ФОП ДО.Создание организационно-методических условий для внедрения образовательной программы в ДОУ в соответствии с ФОП ДО.

***Задачи:***

1. Создание единого образовательного пространства оздоровления, воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обеспечивающего ребенку и его родителям (законным представителям) равные, качественные условия ДО.

2. Привести в соответствие предметно-пространственную среду и материально-техническую базу детского сада, в соответствие с требованиями Федеральной образовательной программы, ФГОС дошкольного образования;

3. Совершенствовать работу по патриотическому воспитанию дошкольников: воспитывать любовь и привязанность к своей семье, дому, детскому саду; расширять представления о городах России; знакомить с государственным флагом, гербом, гимном, развивать гордость за достижения страны

4. Продолжать работу по повышению качества дошкольного образования для детей ОВЗ (ТНР) в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

5. Продолжать создавать условия для повышения профессиональной компетентности педагогического коллектива в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог» и реализации программы «Наставничества».

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Расстановка кадров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***ФИО (полностью, должность, образование)*** | ***Пед.******стаж*** | ***Аттестация*** | ***Повышение квалификации*** |
| 1 | Михеева Марина Анатольевна *старший воспитатель,* *высшее* | 24 | Ноябрь, 2018высшая | Март, 2022, Декабрь, 2022 |
| 2 | Худоян Наталья Викторовнапедагог-психолог, высшее | 25 | Июнь, 2023высшая | Июнь, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 3 | Рылеева Наталья Леонидовна, музыкальный руководительвысшее | 5 | Ноябрь, 2020первая | Апрель, 2021 |
| 4 | Александрова Ольга Викторовнамузыкальный руководительвысшее | 1 | - | Апрель, 2021/ 09.10.2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 5 | Худякова Елена Геннадьевна учитель-логопед, высшее | 5 | Апрель, 2020первая | Июнь 2022 ОВЗ  |
| 6 | Лукьянова Татьяна Юрьевна инструктор по физической культуре средне-профессиональное  | 37 | Февраль,2023 высшая | /Сентябрь, 2021(ОВЗ 36 ч) |
| 7 | Антипова Мария Александровна воспитатель ИЗО, средне-профессиональное  | 16 | Ноябрь, 2020 первая  | Июнь, 2020Ноябрь, 2022 |
| 8 | Бахтина Татьяна Ивановна воспитатель, средне-профессиональное  | 36 | Декабрь, 2022высшая | Ноябрь, 2021 |
| 9 | Быкова Ирина Александровна воспитатель,среднее-профессиональное  | 18 | Декабрь, 2021первая | Январь, 2020Сентябрь, 2022 |
| 10 | Баграмян Армине Эдиковна воспитательвысшее | 4 | Июнь, 2021первая | Март, 2021/Июнь, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 11 | Булатова Дарья Сергеевна воспитатель среднее-профессиональное  | 8 | Октябрь, 2019 первая | Ноябрь, 2022 Июль, 2022 (ОВЗ, 108 ч) |
| 12 | Волощенко Алена Анатольевнавоспитательсреднее-профессиональное  | 10 | Декабрь, 2021высшая | Февраль, 2021/ Декабрь, 2021(ОВЗ 108 ч) |
| 13 | Гранкина Анастасия Николаевнавоспитательсреднее-профессиональное | 4 | Сентябрь, 2021 первая | Декабрь, 2020Октябрь, 2022 |
| 14 | Даушвили Наталья Викторовнавоспитательвысшее | 10 | Ноябрь, 2020 высшая | Ноябрь, 2019 (ОВЗ 72 ч) |
| 15 | Денцель Наталья Николаевнавоспитательсреднее-профессиональное  | 36 | Февраль, 2022высшая | Июнь, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 16 | Карнакова Татьяна Юрьевна воспитательвысшее | 14 | Декабрь, 2021 высшая | Июнь, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 17 | Картопольцева Любовь Александровнавоспитатель средне-профессиональное  | 3 | Сентябрь, 2022,первая | Май, 2021 |
| 18 | Крупина Диана Анатольевна воспитательвысшее | 10 | Февраль, 2020 высшая | Июнь, 2022Ноябрь, 2022/Декабрь, 2022 (ОВЗ 144 ч) |
| 19 | Куцак Ольга Сергеевна воспитательсреднее-профессиональное  | 41 | Апрель, 2020 первая | Февраль, 2022 |
| 20 | Лаврентьева Галина Даниловна воспитательсреднее-специальное | 36 | Ноябрь,2018 первая | Апрель, 2021/ Сентябрь, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 21 | Марникова Анна Владимировна воспитательсреднее-профессиональное  | 6 | Ноябрь, 2020 первая | /Сентябрь, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 22 | Овчарова Любовь Артемьевнавоспитательсреднее-профессиональное  | 41 | Ноябрь, 2020 высшая | /Август, 2019 (ОВЗ 72 ч) |
| 23 | Пасечникова Елена Викторовнавоспитательвысшее | 4 | Июнь, 2021первая | Декабрь, 2021Март, 2022Май 2022 |
| 24 | Першина Евгения Сергеевна воспитательвысшее | 12 | Ноябрь, 2019 высшее | Декабрь, 2021 |
| 25 | Порошкина Антонина Викторовнавоспитательсреднее-профессиональное  | 2 | Июнь, 2023первая | Октябрь, 2021Октябрь, 2022/ Октябрь 2021(ОВЗ 72 ч) |
| 26 | Скиндер Татьяна Андреевна воспитательсреднее-профессиональное  | 7 | Сентябрь, 2021первая | Январь, 2023 |
| 27 | Терентьева Елена Викторовна воспитательсреднее-профессиональное  | 18 | Ноябрь, 2020 первая | Апрель, 2021 |
| 28 | Тимкина Ирина Михайловна воспитательсредне-профессиональное  | 33 | Февраль, 2020 первая | Январь,2020/Август, 2022 (ОВЗ 108 ч) |
| 29 | Уколова Елена Викторовнавоспитатель среднее-профессиональное  | 15 | Ноябрь, 2019первая | /Декабрь, 2020 (ОВЗ 108 ч) |
| 30 | Хлус Наталья Сергеевнавоспитательсреднее-профессиональное  | 11 | Ноябрь, 2020 высшая | Февраль, 2022 |
| 31 | Шандарова Надежда Сергеевна воспитательсреднее-профессиональное  | 40 | Февраль, 2023 высшая | Ноябрь, 2021 |

**1.1.2. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника**  | **Должность**  | **Дата аттестации**  |
| Михеева Марина Анатольевна  | Старший воспитатель  | Ноябрь, 2023 |
| Лаврентьева Галина Даниловна  | воспитатель  | Ноябрь, 2023 г  |

**1.1.3. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| - Создание (корректировка) плана графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. - Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации  | сентябрь  | Заведующий старший воспитатель  |
| Прохождение педагогами курсов повышения квалификации  | по плану курсовой подготовки  | Воспитатели  |
| Посещение педагогами методических объединений разного уровня | по плану  | Старший воспитатель  |
| - Организация работы педагогов по самообразованию. - Выбор тематики и направлений самообразования - Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. - Организация выставок методической литературы. - Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.  | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МБДОУ.  | В течение года  | воспитатели  |
| Приобретение новинок методической литературы в течение года. |  |  |
| Использование электронной библиотеки  | В течение года  | воспитатели  |
| Информация на персональные странички педагогов сайта детского сада  | В течение года  | воспитатели  |

**1.2. Работа с воспитанниками**

**1.2.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе духовного-нравственного и патриотического воспитания | В течение года  | Старший воспитатель, музыкальные руководители, воспитатели |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО  | В течение года  | Музыкальные руководителивоспитатели  |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО  | Май—июль  | старший воспитатель педагог-психолог воспитатели  |
| **Образовательная работа** |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО  | Сентябрь  | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель  |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения и ФОП ДО  | Октябрь  | Старший воспитатель  |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| **Оздоровительная работа** |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Апрель  | Воспитатели |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников  | Май  | медсестра  |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май  | Инструктор пофизической культуре  |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками  | Май  | Старший воспитатель, воспитатели  |

**1.2.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| День знаний. День дошкольного работника  | Сентябрь  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| День пожилого человека. День осени. | Октябрь  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| День Народного единства. День матери.  | Ноябрь  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| Новый год  | Декабрь  | Воспитатели, музыкальный руководители |
| Рождество  | Январь  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| День защитника Отечества  | Февраль  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| Масленая неделя  | Март  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| Международный женский день  | Март  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| День Космонавтики | Апрель  | Воспитатели, музыкальный руководители  |
| День Победы  | Май  | Воспитатели, музыкальные руководители.  |
| Выпускной | Май | Воспитатели, музыкальные руководители. |
| День защиты детей. День России  | Июнь  | Воспитатели, музыкальные руководители.  |
| День семьи  | Июль  | Воспитатели музыкальные руководитель.  |
| День российского флага  | Август  | Воспитатели, музыкальный руководитель  |

**1.2.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** |
| Конкурс «Осень, чудная пора!»  | Сентябрь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Конкурс чтецов «Разукрасим мир стихами»  | Октябрь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Конкурс проектов «Моя родословная»  | Ноябрь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Конкурс на лучшую елочную игрушку «Мастерская Деда Мороза»  | Декабрь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Смотр-конкурс:дошкольные группы «Зимние постройки из снега», ранний возраст — «Снеговик»  | Январь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья»  | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс «Умники и умницы»  | Март | Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп  |
| Конкурс поделок «День космонавтики»  | Апрель  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»  | Май  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| **Муниципальные** |
| Участие в конкурсах, выставках. | по плану | Старший воспитатель |

**1.3. Работа с семьями воспитанников**

**1.3.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей:- по вопросам оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста- права детей, которые должны соблюдаться- по вопросам пожарной и дорожной безопасностиИнформирование родителей через сайт детского сада | В течение года | ВоспитателиСтарший воспитатель |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей |  | Старший воспитатель, педагог-психолог |
| - Данные по семьям воспитанников, вновь поступивших в ДОУ(анкетирование).  | Сентябрь, по запросу  | Воспитатели  |
| *Нормативно-правовое обеспечение:* Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период реализации Образовательной программы ДОУ | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель  |
| *Выставки*: - Оформление фотовыставок.- Оформление выставок детских работ  | в течение года  | Воспитатели  |
| *Праздники и развлечения:*- «День знаний.» - «День дошкольного работника»- «Осенняя мозаика» - «День матери. Мама – счастье моё!» - «Новогодний утренник»- «Рождественские забавы»- «Колядки» - «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» - «Праздник, посвящённый международному женскому дню»,- «Широкая масленица» - «День космонавтики»- «Праздник, посвящённый Дню Победы»- Выпускной бал - «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей»- «День России- «День Семьи»- «День российского флага» | в течение года  | ВоспитателиМузыкальные руководителиУзкие специалисты |
| *Конкурсы:* Привлечение родителей к участию в конкурсах, акциях, в проектах детского сада и групп  | в течение года   |  Воспитатели |
| *Участие родителей в благотворительных акциях»:* - Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ *-* «Посылка солдату»*. -* «Собери макулатуру – спаси дерево». - «Кормушка для птиц». – Ярмарка (помощь детям детского дома) | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| День открытых дверей | Апрель | Старший воспитатель |

**1.3.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема** | **Ответственный** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в соответствии ФОП ДО и ФГОС ДО в 2023/2024 учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, старший воспитатель |
| Май  | Итоговое: «Как повзрослели и чему научились наши дети за год. Организация летнего отдыха». 1. Об итогах работы за год. 2. Организация работы на летнее - оздоровительный период  | Заведующий, старший воспитатель  |
| **II. Групповые родительские собрания, консультации**  |
| Сентябрь |  Собрание: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели групп раннего возраста, младшей группы, педагог-психолог |
|  Собрание: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатели средних групп, педагог-психолог |
|  Собрание: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели старших и подготовительных групп |
| Октябрь | Консультация: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь | Консультация: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатели младших групп |
| Круглый стол: «Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста» | Учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели средних и старших групп |
| Круглый стол: «Подготовка детей подготовительных групп 6–7 лет к школе» | Воспитатели подготовительных групп, педагог-психолог |
| Декабрь |  Собрание: «Организация и проведение новогодних утренников» | Музыкальные руководителиВоспитатели групп |
| Февраль | Круглый стол: «Социализация детей младшего дошкольного возраста» | Воспитатели групп раннего возраста, младших групп |
| Консультация: «Причины детской агрессивности и способы её коррекции» | Воспитатели средних и старших групп, педагог-психолог |
| Собрание: «Подготовка к выпускному балу» | Заведующий, воспитатели подготовительных групп |
| Апрель | Стендовая информация: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| Май  | Мастер-класс: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать. Пальчиковая гимнастика» | Воспитатели младших групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
|  Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в школу 2023/2024 учебном году | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня групп в соответствии ФОП ДО | Июнь - Август | Старший воспитатель,  |
| Подписка на журналы | Сентябрь - Май | Заведующий Старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Старший воспитатель |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение года | Старший воспитатель |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по патриотическому воспитанию с детьми дошкольного возраста | В течение года  | Старший воспитатель |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе с детьми ОВЗ | В течение года | Старший воспитатель |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности в соответствии ФОП ДО | Октябрь | Старший воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Декабрь | медсестра |
| Профессиональное выгорание | Январь | Педагог-психолог |
|  | Март | Старший воспитатель  |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми в летний период | Май | Старший воспитатель |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ФОП ДО  | Октябрь  | Старший воспитатель,  |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО  | Ноябрь  | Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп, педагог-психолог  |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка  | Январь  | Старший воспитатель, педагог-психолог  |
| Организация работы по патриотическому и социально-нравственному воспитанию в ДОУ «Родной край люби и знай».  | Март  | Старший воспитатель, воспитатели старшего дошкольного возраста  |
| «Детское экспериментирование – путь познания окружающего мира»  | Апрель  | Старший воспитатель  |

**2.2. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| №1 Установочный педсовет «Основные направления работы ДОУ на 2023-2024 учебный год»  | Сентябрь  | Заведующий, старший воспитатель  |
| №2 Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников».  | Ноябрь  | Заведующий, старший воспитатель  |
| №3 Тематический педсовет «Функциональная грамотность дошкольников»  | Февраль  | Заведующий, старший воспитатель  |
| № 4 Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/2024 учебном году»  | Май  | Заведующий, старший воспитатель  |

**2.2.1. Оперативные совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи ДОУ решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год.

**2.3. Медико-педагогические совещания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Консультация: «Адаптация ребенка к условиям детского сада»  | Август | старший воспитатель  |
| *№ 1 «Планирование занимательной деятельности в группе раннего возраста в режиме дня на учебный год»*- Организация и структура НОД с детьми раннего возраста.- Игровые приемы и методы в работе с детьми раннего возраста- Анализ результатов адаптации на начало года.- Отчет по картам нервно-психического развития | Октябрь | старший воспитатель, воспитатели групп раннего возраста, педагог-психолог |
| *№ 2 «Система оздоровления в группе раннего возраста»*  - Организация здоровьесберегающего пространства в группе раннего возраста.- Отчет «Состояние заболеваемости и посещаемости детей в ДОУ»- Рекомендации педагогам- Отчет по картам нервно-психического развития | Декабрь | старший воспитатель, медработник |
| 1. *«Речевое развитие детей раннего возраста»*

- Формирование речи у детей раннего возраста- Использование новых форм работы по речевому развитию детей группы раннего возраста- Условия для развития речи детей раннего возраста- Анализ нервно-психического развития детей | Март  | старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп раннего возраста |
| 1. *«Итоги работы за 2023-2024 учебный год»*

- Анализ работы в группе раннего возраста за прошедший учебный год. Проблемы, задачи и перспективы на новый учебный год.- Анализ работы с родителями (анкетирование) «Удовлетворенность качеством оказываемых образовательных услуг в ДОУ | Май  | старший воспитатель, воспитатели |

**2.4. Психолого – педагогический консилиум**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. *Утверждение плана работы ППк на 2023-2024 учебный год*

- Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в новом учебном году.- Выявление детей, нуждающихся в психолого- педагогическом сопровождении.- Комплексная диагностика дошкольников, нуждающихся в психолого- педагогическом сопровождении.- Индивидуальные консультации родителей и педагогов по запросам.- Оформление документации | Сентябрь  | Председатель ППКЧлены ППк |
| 1. *Обсуждение рекомендаций ТПМПК и медицинских заключений и определение направлений ППк сопровождения воспитанников.* - Оформление договоров с родителями (законными представителями) воспитанников. - Разработка ИОМ. - Составление характеристик

- Составление коллегиального заключения- Ознакомление родителей (законных представителей) с ИОМ, графиком занятий и заключением ППк | Ноябрь | Председатель ППКЧлены ППк |
| 1. *Обсуждение динамики развития и перспектив коррекции детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.*

- Корректировка планов работы- Анализ деятельности, ведения документации- Коллегиальное заключение- Ознакомление родителей (законных представителей) с заключением ППк | Февраль  | Председатель ППкЧлены комиссии ППкСпециалисты ДОУПедагоги |
| 1. Итоги работы ППк: *«Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, получающих ПП сопровождение, анализ состояния здоровья.»* ***-***Анализ результатов диагностики и определение динамики коррекционно- развивающей работы с детьми ОВЗ. - Формирование коллегиальных заключений.

- Анализ работы ППк за учебный год.- Перспективные направления и задачи на новый учебный год | Май  | Председатель ППкЧлены комиссии ППкСпециалисты ДОУПедагоги |

**2.5. Инновационная деятельность ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Внедрение в образовательный процесс новых технологий: использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, личностно – ориентированная модель воспитания детей, технологий эффективной социализации, методы формирования субъектности ребенка)  | В течении года  | Старший воспитатель, педагоги ДОУ  |
| Изучение возможностей применения инновационной деятельности в образовательный процесс ДОУ. Анализ имеющихся условий ДОУ для реализации инновационной деятельности. Разработка плана: определение целей, задач и ожидаемых результатов  | В течении года  | Старший воспитатель, педагоги ДОУ  |
| Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.  | Май  | Заведующий, старший воспитатель  |

**2.6. Контроль и оценка деятельности**

**2.6.1. Внутренний контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля**  | **Вид контроля**  | **Формы и методы контроля**  | **Срок**  | **Ответственные**  |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность  | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений  | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август  | Заведующий, старший воспитатель, Зам зав по АХР  |
| Подготовка групп и ДОУ в целом к новому учебному году.  | Оперативный  | Посещение групп и учебных помещений  | Май, август  | Заведующий, старший воспитатель, Зам зав по АХР |
| Адаптация воспитанников в детском саду  | Оперативный  | Наблюдение  | Сентябрь  | Старший воспитатель  |
| Санитарное состояние помещений группы  | Текущий  | Наблюдение  | Ежемесячно  | Зам зав по АХР Медсестра, старший воспитатель  |
| Соблюдение требований к прогулке  | Текущий  | Наблюдение  | Ежемесячно  | Старший воспитатель  |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость  | Оперативный  | Посещение кухни  | Ежемесячно  | Зам зав по АХР Медсестра |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми с учетом индивидуальных особенностей детей | Оперативный  | Анализ документации  | Ежемесячно  | Старший воспитатель  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по оздоровлению и физическому развитию детей, с учетом индивидуальных особенностей  | Тематический  | Открытый просмотр  | Декабрь  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний  | Оперативный  | Анализ документации, наблюдение  | Октябрь, февраль  | Старший воспитатель  |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный  | Анализ документации, посещение групп, наблюдение  | Ежемесячно  | Медсестра, старший воспитатель  |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки патриотического воспитания и речевые уголки)  | Оперативный  | Посещение групп, наблюдение  | Февраль  | Старший воспитатель  |
| Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах  | Сравнительный  | Посещение групп, наблюдение  | Март  | Старший воспитатель  |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год  | Итоговый  | Анализ документации  | Май  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня  | Оперативный  | Наблюдение, анализ документации  | Июнь– август  | Старший воспитатель, медсестра  |
| Предупредительный контроль (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)  | Посещение групп, наблюдение  | В течении года  | Старший воспитатель  |
| Взаимоконтроль, взаимопосещение занятий (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ)  | Посещение групп, наблюдение  | В течении года  | воспитатели ДОУ  |
| Самоанализ(цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления)  | Посещение групп, наблюдение  | В течении года  | воспитатели ДОУ  |

**2.6.2 Мониторинг инфраструктуры РППС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО  | В течение года  | Старший воспитатель, Зам зав по АХР  |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС  | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели групп  |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах  | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели групп  |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь—апрель  | Старший воспитатель, воспитатели групп  |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами  | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели групп  |

**2.6.3. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды  | Август  | Старший воспитатель  |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | Ежемесячно  | Старший воспитатель  |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья)  | Раз в квартал  | Медсестра |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса  | Ноябрь, февраль, май  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь, декабрь, май  | Заведующий  |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада  | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Независимая оценка качества предоставляемых услуг родителями (законными представителями)  | Декабрь, май  | Заведующий, старший воспитатель  |

**Блок III. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность**

**3.1. Нормотворчество**

**3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы ДОУ на 2023 - 2024 учебный год  | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 учебный год  | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, положения и др.)  | Октябрь  | Заведующий, старший воспитатель  |
| Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей и сотрудников.  | Июль, август  | Заведующий, ответственный по ОТ  |
| Производственные собрания и инструктажи.  | В течение года  | Заведующий, ответственный по ОТ  |
| Приведение в соответствии с требованиями ФГОС ДО должностных инструкций работников ДОУ  | Июнь Август  | Заведующий, Ответственный по ОТ  |
|  |  |  |

**3.1.2. Обновление локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Зам зав по АХР |
| Положение о поощрении воспитанников | Октябрь | Старший воспитатель |
| Составление статистического отчета за 2023 год | Декабрь | Заведующий |
| Заключение договоров с родителями (законными представителями) | При приеме ребенка в ДОУ  | Заведующий  |
| **Утверждение:** Штатного расписания, тарификация по ДОУ | Сентябрь | Заведующий, главный бухгалтер |
| Согласование перечня приобретения производственного оборудования, мебели, мягкого инвентаря на подотчет ДОУ | В течение года согласно котировочным заявкам | Заведующий |
| План воспитательно-образовательной работы на месяц | ежемесячно | Заведующий |
| Годовой план работы |  Июнь-Август  | Заведующий |
| Расписание образовательной деятельности | Август  | Заведующий |
| График проведения утренников, развлечений, спортивных мероприятий | В течение года | Заведующий |
| План работы по профилактике ДДТТ | Июнь | Заведующий |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Август | Заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Проверка оборудования АПС, КТС, системы видеонаблюдения  | В течение года | Зам зав по АХР |

#### **3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками  | Сентябрь Декабрь Март Июнь | Заведующий Зам зав по АХР |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации  | Октябрь, Апрель  | Заведующий Зам зав по АХР |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством  | Октябрь  | Заведующий Зам зав по АХР |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей  | Октябрь, Декабрь  | Зам зав по АХР  |
| Проверка наличия огнетушителей  | Ежемесячно  | Зам зав по АХР  |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты  | Ежемесячно  | Зам зав по АХР |
| Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора  | Еженедельно  | Зам зав по АХР |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам  | Ежемесячно  | Зам зав по АХР |

#### **3.2.3. Дорожная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей с сотрудниками: «Предупреждение детского дорожно- транспортного травматизма» | Сентябрь  | Заведующий  |
| Обновление в группах предметно-развивающей среды по ПДД.  | Сентябрь | Воспитатели  |
| Анализ предметно-пространственной развивающей среды в группах по обучению детей ПДД  | Октябрь  | Старший воспитатель |
| Семинар-практикум: «Формирование навыков безопасного поведения на улице у детей дошкольного возраста». Проблемные ситуации»  | Октябрь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Ознакомление педагогов ДОУ с аналитическим отчетом о состоянии ДДТТ и наиболее типичных происшествиями с детьми на дороге. Размещение на информационных стендах.  | Раз в квартал | Старший воспитатель  |
| Тематический контроль: «Анализ документации и набор средств в группах по профилактике ДДТТ»  | Сентябрь Май | Заведующий  |
| Открытые просмотры образовательной деятельности по обучению детей правилам ДДТТ | В течение года | Старший воспитатель |
| Консультации: - Планирование работы по профилактике ДДТТ - Организация работы с детьми по предупреждению дорожно-транспортного травматизма в разных возрастных группах. Что нужно знать родителям о правилах дорожного движения (для молодых и вновь принятых педагогов)   | В течении года  | Старший воспитатель воспитатели  |
| Организация мероприятий в ДОУ, направленных на популяризацию световозвращающих элементов на одежде  | Осенне-зимний период  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель |
| Педагогическая ярмарка «Мои идеи». Педагоги делятся друг с другом материалами, наработанными за учебный год, новинками, идеями, методическим разработками, презентациями и т.д.  | Январь  | Старший воспитатель, воспитатели  |
| Консультации: «Формирование у детей дошкольного возраста знаний о правилах безопасного поведения на дороге». «Организация профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в группах»  | Март  | Воспитатели  |
| - «Неделя безопасности дорожного движения» в каникулярный период и в начале нового учебного года | Сентябрь, Март, Июнь  | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выставка и обзор литературы (создание банка методических материалов)  | апрель  | Старший воспитатель |
| Диагностика детей по правилам дорожного движения «Дорожной грамоте»  | Май  | Старший воспитатель |
| Организация и проведение родительских собраний с демонстрацией видеороликов по безопасности дорожного движения, по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма с приглашением сотрудников ГИБДД  | Ежеквартально  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель |
|  |  |  |
|  |  |  |

#### **3.3. Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Субботники  | Октябрь, Апрель  | Зам зав по АХР |
| Инвентаризация  | Декабрь, Май  | Бухгалтер, Зам зав по АХР |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД  | Ежемесячно  | Заведующий, Главный бухгалтер  |
| Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно-образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий: составить перечень баз данных для реализации деятельности; закупить дополнительные компьютеры и программное обеспечение;  | В течении года | Заведующий, старший воспитатель  |
| Проведение самообследование и опубликование отчета  | С февраля по 20 апреля  | Заведующий, старший воспитатель |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году  | Июль, Август  | Заведующий, старший воспитатель Зам зав по АХР,  |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля  | В течение года  | Зам зав по АХР |

#### **3.3.1. Мероприятия по профилактике распространения инфекционных заболеваний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| **1. Мероприятия по организации режима работы ДОУ**  |
| **1. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и воспитанников**  |
| Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается заведующий ДОУ, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. | Ежедневно  | Зам зав по АХР медицинский работник  |
| Обеспечить проведение утреннего фильтра детей с обязательным измерением температуры тела при входе и в течение дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра воспитанников. При температуре у воспитанника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ ребенок направляется вместе с родителем (законным представителем) домой для вызова врача на дом. При необходимости воспитанник на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется в помещении медицинского блока. | Ежедневно   | Воспитатели, медсестра  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до старшего воспитателя.  | По необходимости  | Воспитатели  |
| Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом воспитанника на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до медицинского работника.  | По необходимости  | Воспитатели  |
| Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в дошкольное образовательное учреждение.  | Ежедневно  | Охранник  |
| **2. Мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний, проводимые внутри помещений детского сада**  |
| Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в дошкольное образовательное учреждение.  | Ежедневно  | Заведующий хозяйством  |
| Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.  | Ежедневно  | Дежурный администратор  |
| Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений 1 раз в 2 часа:   обработку поверхностей, включая  | Ежедневно  | Зам зав по АХР младшие  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей;  Обработку мебели. Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделить уборке и дезинфекции мест общего пользования. Обеспечить проведение генеральных уборок в соответствии с графиками не реже одного раза в месяц. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.  |  | воспитатели, обслуживающий персонал  |
| Обеспечить сквозное проветривание групповых помещений, спортивного и музыкального зала после каждого занятия в отсутствии детей.  | Ежедневно  | Младшие воспитатели  |
| Обеспечить регулярное проветривание холлов, коридоров во время занятий.  | Ежедневно  | Обслуживающий персонал  |
| Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в, музыкальном и спортивном зале и др.  | Ежедневно  | Зам зав по АХР |
| Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского блока.  | Ежедневно  | Медицинский работник  |
| Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и воспитанников, мыла в умывальниках, дозаторов с антисептическим средством для обработки рук.  | Ежедневно  | Зам зав по АХР |
| При использовании музыкального или спортивного зала после занятий каждой группы проводить влажную уборку.  | Ежедневно  | Обслуживающий персонал  |
| Обработка игрушек, игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств.  | Ежедневно  | Воспитателя групп, младшие воспитатели  |
| Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю при выявлении случаев инфекционного заболевания в группе  | Ежедневно  | Зам зав по АХР младшие воспитателя, обслуживающий персонал  |
| **3. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи**  |
| Обеспечить перед приемом воспитанниками пищи условия для мытья рук с мылом,  | Ежедневно  | Зам зав по АХР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.  |  |  |
| Обеспечить контроль соблюдения детьми гигиенической процедуры по мытью рук перед приемом пищи.  | Ежедневно  | Младшие воспитатели  |
| Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.  | Ежедневно  | Младшие воспитатели  |
| Организовать работу работников пищеблока (кухни), участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.  | Ежедневно  | Повар  |
| Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность посудой и проведением обработки чайников.  | Ежедневно  | Медсестра, педагоги, младшие воспитатели  |
| Не допускать к работе персонал пищеблока (кухни) с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).  | В случае необходимости  | Медицинский работник  |
| Обеспечить персонал пищеблока достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.  | Ежедневно  | Зам зав по АХР |
| Ограничить доступ на пищеблок (кухню) лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)  | Ежедневно  | Повар  |
| Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока (кухни) каждые 2 часа.  | Ежедневно  | Работник пищеблока  |
| **4. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями)**  |
| Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию детей и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанников детского сада.  | Ежедневно  | Воспитатели  |
| Разместить для сотрудников и воспитанников памятки по мерам профилактики инфекции при входе в здание детского сада и на информационных стендах.  | 1 раз в квартал  | Медицинский работник  |
| Посещение дошкольного образовательного учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с инфекционным больным, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.  | В случае необходимости  | Воспитатели  |
| Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.  | Ежедневно  | Заведующий ДОУ  |
| **5. Мероприятия по взаимодействию с посетителями**  |
| Обеспечить для посетителей ДОУ условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.  | Ежедневно  | Зам зав по АХР |
| Ограничить доступ третьих лиц в дошкольное образовательное учреждение, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.  | Ежедневно  | Охранник  |
| Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в дошкольное образовательное учреждение.  | Ежедневно  | Зам зав по АХР |
| **6. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Август | Зам зав по АХР |
| Высадить на территории детского сада зеленные насаждения | Май -июнь | Зам зав по АХР |
| Ремонт помещений ДОУ | Июнь- август | Зам зав по АХР |

## **3.4. Информационно-аналитическая деятельность.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.  | в течение года  | Заведующий  |
| Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2023 - 2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: * проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
* анализ состояния материально – технической базы;
* анализ реализации инновационных технологий в ДОУ
* анализ педагогических кадров и др.
* анализ заболеваемости детей
* выполнение задач Программы Развития
 | Май  | Заведующий. старший воспитатель педагоги ДОУ  |
| Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024-2025 учебный год, составление планов по реализации данной работы.  | Май, Июнь  | Старший воспитатель, воспитатели.  |
| Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.  | Май, Июнь  | Заведующий старший воспитатель  |
| Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов  | Май, июнь  | старший воспитатель педагоги ДОУ  |
|  Проведение педсоветов, инструктажей, и других форм информационно – аналитической деятельности.  | в течение года  | Заведующий Старший воспитатель  |
| Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.  | в течение года  | Старший воспитатель педагоги ДОУ.  |
| Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.  | в течение года  | Старший воспитатели,  |

## **3.5. Взаимодействие ДОУ с организациями-партнерами**

|  |
| --- |
| **Взаимодействие с социальными институтами как условие обеспечение качества реализации основной образовательной программы дошкольного образования**   |
| Социальный партнер  | Направление сотрудничества  | Формы  | События  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отдел ГИБДД Управления МВД России по городу Новосибирску | Формирование элементарных знаний о безопасности и основ жизнедеятельности  | Проведение совместных акций, родительских собраний. Организация родительских патрулей. Распространение памяток, брошюр  | Проведение социальных акций. «Светоотражающие элементы», «Неделя безопасности дорожного движения» Международный день светофора. День ГИБДД.  |
| Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» | Участие в реализации общеобразовательных программ физического и личностного развития детей на основе преемственности  | Совместные спортивные праздники, Сдача норм ГТО дошкольниками  | Сдача норм ГТО «День Физкультурника» Папа, мама, я –спортивная семья»  |
| МКУК ЦБС Кировского района «Централизованная библиотечная система им. А.С. Макаренко» Библиотека им. М.А. Булгакова | Расширение читательского кругозора, культуры чтения детей  | Проведение образовательных программ «Юный читатель» Организация детских тематических выставок рисунка  | День русского языка. День рождения А.С. ПушкинаДень Российской печати. Международный день дарения книги. Всемирный день писателя. Всемирный день поэзии. Международный день детской книги.  |
| Детская школа искусств № 20 «Муза»  | Участие в реализации общеобразовательных программ культурологической направленности  | Проведение концертов, музыкальных вечеров  | Всероссийская неделя музыки для детей и юношества. День рождения П.И.Чайковского.  |
| МБОУ СОШ № 64  | Обеспечение преемственности в вопросах полноценного физического, интеллектуального и личностного развития ребенка с учетом его индивидуальных особенностей в переходный период от дошкольного воспитания к школе  | Участие в совместных акциях, проектах. Проведение спортивных соревнований на стадионе.Организация праздников и совместных акций. Экскурсию в школу.  | День знаний.Эстафета ко Дню защитника Отечества  |
| Частное учреждение дополнительного образования Центр творческого развития детей «Грация»  | Участие в реализации общеобразовательных программ культурологической направленности  | Организация культурно-массовых мероприятий, фестивалей, конкурсов, акций  | Проведение муниципального конкурса детского творчества «Маленькая страна», «Сохраним счастье в доме»  |
|  |  |  |  |
| ГБУЗ НСО «ГКП №13»  | Проведение медицинского обследования, связь медицинских работников по вопросам заболеваемости и профилактики (консультирование)  | Консультации, диспансеризация, медицинские осмотры  | Медицинские осмотры, Дни Здоровья  |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1
к годовому плану МКДОУ Детский сад № 275 «Миша»
на 2023/2024 учебный год

План управленческой работы по организации летнего оздоровительного периода в МБДОУ д/с № 275 «Миша» на 2023-2024 учебный год

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С годовым планом работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 275 «Миша» на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2023, ознакомлены: